

COMMISSION NATIONALE  
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION  
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

### FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 24 B

Administration d'accueil : Ministère de la Justice – <b>Secrétariat général / Service des systèmes d'information et de communication (SSIC)</b> Corps : Attachés d'administration de l'Etat Grade ou classe : Attaché	Catégorie : A  Indice sommital du corps : IM 972 Indice maximum de recrutement : IM 673
--	--

**SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :** Administrateur des outils

<p><b>Critères de sélection / Compétences recherchées :</b></p> <p><b><u>Compétences requises</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir piloter, animer et coordonner des groupes utilisateurs ;</li> <li>- Être en mesure de conseiller et coordonner sur les montées de version d'outils ;</li> <li>- Pouvoir travailler en transverse avec les acteurs produit-projet-métier, parties prenantes et tierces pour comprendre leur besoins outillage ;</li> <li>- Savoir partager et diffuser l'information aux interlocuteurs clés (responsables de domaines, équipes projets, direction ETD) ;</li> <li>- Connaissances requises sur tout au partie des logiciels : Confluence, JIRA, SQUASH TM, Selenium.</li> </ul> <p><b><u>Qualités requises</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'adaptation et de communication : savoir adapter son discours en fonction de son interlocuteur</li> <li>- Proactivité : pour mener à bien la mise en place des solutions et pour le déploiement des pratiques projets cycles en V et agiles</li> <li>- Rigueur dans la rédaction des spécifications, la mise en œuvre des documents requis et la veille sur les solutions</li> <li>- La connaissance des pratiques Agiles/ DevOps est un plus.</li> </ul>	<p><b>Formation et stages :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date : /</li> <li>- Durée : /</li> <li>- Lieu : /</li> </ul>
---	---

<p><b>Affectation :</b> MINISTERE DE LA JUSTICE Secrétariat Général / Service des systèmes d'information et de communication (SSIC), 35 rue de la gare 75019 PARIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.</li> </ul> <p><b><u>Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat. Néanmoins préciser le site géographique évite les candidatures inappropriées.</u></b></p>	<p><b>En date du : Courant 2020</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mise à disposition :</b> A définir</li> <li>- <b>Détachement :</b> A définir</li> </ul> <p><i>NB : MA 2 mois suivi d'un détachement de 1 an</i></p>
--	---

<p><b><u>Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :</u></b></p> <p>Curriculum vitae – Lettre de motivation.</p>
--

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :**

Dans le cadre de la transformation numérique, une chaîne d'outillage cible a été définie afin de supporter le delivery des projets. Ces outils sont un levier important de l'ambition du SSIC, de mise en œuvre de l'agilité à l'échelle.

Sous la responsabilité du chef de pôle industrialisation, en tant qu'administrateur des outils (technique et fonctionnel), votre rôle sera de coordonner et mettre en œuvre l'ensemble des outils qui supportent la chaîne de Delivery.

La bonne implémentation et utilisation des outils tels que Confluence, JIRA, SQUASH, Selenium sont des éléments clés permettant des gains de fluidité et productivité.

À ce titre, vous aurez la mission d'assister les projets dans la mise en place de l'outillage. Enfin vous suivrez les évolutions techniques et fonctionnelles de chaque outil et étudierez la pertinence des montées de version.

**Dans votre rôle d'administrateur, vous :**

- Êtes responsable du fonctionnement optimal des outils dont vous avez la charge ;
- Mettez en œuvre les outils garantissant la cohérence des données ;
- Paramétrez fonctionnellement les outils ;
- Possédez une vision globale et actualisée de l'utilisation des outils sur chaque projet ainsi qu'une bonne connaissance de l'utilisation qui en est faite au sein du projet ;
- Effectuez un recensement régulier des besoins des projets en rapport avec les outils ;
- Suivez et analysez les performances, mettez en place des mesures susceptibles d'améliorer la qualité ou la productivité de l'outil ;
- Élaborez les règles d'utilisation des outils, en conformité avec les normes et standards du ministère de la justice et dans le respect des contrats de service ;
- Documentez et contrôlez leur application.

**Dans votre rôle de support, vous :**

- Apportez aux projets le support nécessaire à la bonne utilisation (support, sensibilisation, formation) ;
- Industrialisez le processus d'outillage dans l'objectif de fluidifier la mise en place des outils à l'arrivée de nouveau projet ;
- Proposez des indicateurs et mettez œuvre les mesures de ses activités dans une démarche d'amélioration continue ;
- Effectuez le transfert de compétences aux membres de l'équipe et assurez la continuité de service pendant les congés ;
- Rédigez les manuels utilisateurs des outils, au regard de l'usage retenu par le ministère.

**ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :**

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Attaché Hors Classe	du 1 <sup>er</sup> à ES	797-HEA 3	655 à 972	<u>Indice sommital du corps</u> : IM 972
Attaché Principal	Du 1 <sup>er</sup> au 9 <sup>ème</sup>	593-995	500-806	Perspective de carrière : Avancement par examen professionnel ou au choix
Attaché	Du 1 <sup>er</sup> au 11 <sup>ème</sup>	444-821	390-673	Indice maximum de recrutement : <b>IM 673</b>

**SITE INTERNET DU MINISTERE :**

<http://www.justice.gouv.fr>